重要事項説明書

－通所介護・介護予防型デイサービス－

令和　　年　　月　　日

様

社会福祉法人 京都社会事業財団

京都市桂川老人デイサービスセンター

＜令和７年４月１日現在＞

1　事業者（法人）について

事業者名称	社会福祉法人京都社会事業財団
代表者氏名	理事長　野口　雅滋
所在地	京都市西京区山田平尾町 17 番地
連絡先	電話番号：（０７５）３９１－５８１１ ＦＡＸ番号：（０７５）３９３－０１４０
設立年月日	昭和 24 年 3 月 31 日

2　事業所について

（１）事業所の所在地等

事業所名称	京都市桂川老人デイサービスセンター
所在地	京都市西京区下津林東大般若町 32 番地
連絡先	電話番号：（０７５）３９１－１６８５ ＦＡＸ番号：（０７５）３９１－１６４０
事業所番号	２６７４０００５０
管理者氏名	吉坂　理戸
開設年月日	平成 11 年 4 月 1 日
通常の事業の実施地域	京都市西京区（桂徳・桂東・川岡・川岡東学区）
利用定員	１日 25 名

（２）事業の目的及び運営の方針

事業の目的	社会福祉法人京都社会事業財団が設置する京都市桂川老人デイサービスセンター（以下｢事業所｣という。）が行う指定通所介護、指定介護予防型デイサービスの事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態若しくは要支援状態又は事業対象者である利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定通所介護及び指定介護予防型デイサービスを提供することを目的とします。
運営の方針	1 指定通所介護においては、要介護状態の利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ります。 指定介護予防型デイサービスにおいては、要支援状態又は事業対象者である利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指します。 2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。 3 指定通所介護においては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資

	するよう、その目標を設定し、計画的に行います。 指定介護予防型デイサービスにおいては、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行います。 4 事業所は、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及びその他の居宅サービス事業者、介護予防サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、研修を実施する等の措置を講じます。 6 事業所は、サービスの提供に当たっては、介護保険法第118条の２第１項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うように努めます。 7 上記のほか、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39号）」、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第37号）」及び「京都市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」等に定める内容を遵守し、事業を実施します。

（３）営業日、営業時間及びサービス提供時間

営　　業　　日	月曜日から土曜日まで
休　　業　　日	日曜日及び年末年始（12月31日から1月3日）
営　業　時　間	午前８時３０分から午後５時３０分まで
サービス提供時間	午前９時００分から午後５時００分まで

（４）職員体制

職　　種	人　　数	職務内容
管　　理　　者	常勤　１名	事業所の職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。
生 活 相 談 員	１名以上	毎日少なくとも１名の相談員が勤務します。 利用者の生活向上を図るため、利用者からの相談に応じるとともに、必要な助言、その他の援助等を行います。
介　護　職　員	3名以上	利用者の入浴、食事等の介護サービスを提供し、又は必要な支援を行います。
看　護　職　員	１名以上	原則として１名の看護職員が勤務します。 利用者の健康管理業務等を行います。
機能訓練指導員	１名以上	看護職員が機能訓練に従事します。 機能の減退を防止するための訓練指導及び助言を行います。

３　提供するサービスの内容及び費用について

（１）提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サ　ー　ビ　ス　の　内　容
通所介護計画及び介護予防型デイサービス計画の作成	1 利用者に係る居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）が作成した居宅サービス計画（介護予防サービス・支援計画）に基づき、利用者の意向や心身の状況のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた通所介護計画（介護予防型デイサービス計画）を作成します。 2 通所介護計画（介護予防型デイサービス計画）の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 3 通所介護計画（介護予防型デイサービス計画）の内容について、利用者の同意を得たときは、通所介護計画書（介護予防型デイサービス計画書）を利用者に交付します。
食事の提供	利用者の状態に応じた昼食、おやつを提供します。
日常生活動作の機能訓練	利用者の状態に応じた機能訓練を行います。
健康状態チェック	看護職員等により、血圧測定、検温等を実施します。
送迎	1 通常の事業実施地域 ご希望により、ご自宅と事業所との間の送迎を行います。 2 通常の事業実施地域外の送迎 通常の事業実施地域外にお住まいの方は、原則家族送迎となります。
その他の日常生活上の支援	食事、排泄等、利用者の状態に応じて支援を行います。
アクティビティ	集団的に行われるゲームや介護予防体操等を提供します。
レクリエーション	季節の行事への参加、ご本人が楽しみながら行える創作活動等を支援します。
入浴サービス （介護予防型デイサービス）	「介護予防型デイサービス計画書」に基づき、利用者の状態に応じて、入浴サービスの提供を行います。

（２）提供するサービスの利用料、利用者負担額について

①通所介護

【基本部分：通所介護費】（通常規模型）利用時間：7 時間以上 8 時間未満

要介護度	利用料	利用者負担額		
		1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護１	6,876 円／回	688 円／回	1,376 円／回	2,063 円／回
要介護２	8,119 円／回	812 円／回	1,624 円／回	2,436 円／回
要介護３	9,405 円／回	941 円／回	1,881 円／回	2,822 円／回
要介護４	10,690 円／回	1,069 円／回	2,138 円／回	3,207 円／回
要介護５	11,996 円／回	1,200 円／回	2,400 円／回	3,599 円／回

※　利用者に対し、居宅と当事業所との間の送迎を行わない場合（ご家族が送迎される場合等）は、片道につき 491 円（利用者負担:1 割 50 円、2 割 99 円、3 割 148 円）減額されます。

※　感染症又は災害の発生を理由として当該月の利用者数が当該月の前年度における月平均よりも 100 分の 5 以上減少している場合、３月以内に限り１回につき所定単位数の 100 分の３に相当する単位数を加算します。

【加算料金】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算項目	利用料	利用者負担額			算定回数等
		1割負担	2割負担	3割負担	
入浴介助加算(Ⅰ)	418円	42円	84円	126円	1日につき
中重度者ケア体制加算	470円	47円	94円	141円	1日につき
認知症加算	627円	63円	126円	189円	1日につき
若年性認知症利用者受入加算	627円	63円	126円	189円	1日につき
科学的介護推進体制加算	418円	42円	84円	126円	1月につき
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	229円	23円	46円	69円	1回につき
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	188円	19円	38円	57円	1回につき
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	月の総利用単位数に9.2%を乗じて得た額の1割、2割又は3割が加算されます。				

※　入浴介助加算(Ⅰ)は、入浴中の利用者の観察を含む介助を行う場合に算定します。入浴介助に関わる職員に対し、入浴介助に関する研修等を行います。

※　中重度者ケア体制加算は、中重度の要介護者が社会性の維持を図り在宅生活の継続を目指したケアを計画的に実施できる体制を整えている場合及び要介護３以上の利用者の占める割合が30%以上の場合、全利用者に対して算定します。

※　認知症加算は、事業所の認知症ケアに関する事例の検討や技術的指導に係る会議を定期的に開催し、認知症の利用者に認知症の症状の進行の緩和に資するケアを計画的に実施する体制を整えている場合及び認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の利用者の占める割合が15%以上の場合、Ⅲ以上の利用者に対して算定します。

※　当事業所は指定基準に規定する介護職員又は看護職員を常勤換算方法で2以上加配し、認知症介護の指導に係る専門的な研修を修了した者を配置しているため「中重度者ケア体制加算」「認知症加算」の対象となります。

※　若年性認知症利用者受入加算は、65歳未満の認知症の利用者に対し、個別の担当者を定め、その者を中心に特性やニーズに応じたサービスを提供した場合に算定します。

※　科学的介護推進体制加算は、利用者ごとのＡＤＬ値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を通所介護の適切かつ有効な提供に活用している場合に算定します。

※　サービス提供体制強化加算(Ⅰ)は、介護職員の総数のうち、介護福祉士を70%以上、又は、勤続10年以上の介護福祉士を25%以上配置している場合に算定します。

※　サービス提供体制強化加算（Ⅱ）は、介護職員の総数のうち、介護福祉士を50%以上配置している場合に算定します。

※　介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。

※　要支援１又は要支援２及び事業対象者と認定された場合は、介護予防型デイサービスの利用料が適用されます。
　自立と認定された場合は全額自己負担となります。

※　上記の料金は、１か月分まとめて計算すると、若干の誤差が生じる場合があります。

※　介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額にあわせて、利用者負担額も変更になります。

②介護予防型デイサービス

【基本部分：介護予防型デイサービス費】

利用区分		利用料		利用者負担額					
				1割負担		2割負担		3割負担	
		入浴あり	入浴なし	入浴あり	入浴なし	入浴あり	入浴なし	入浴あり	入浴なし
1月当たり	週1回程度	18,789円／月	16,699円／月	1,879円／月	1,670円／月	3,758円／月	3,340円／月	5,637円／月	5,010円／月
	週2回程度	37,839円／月	33,659円／月	3,784円／月	3,366円／月	7,568円／月	6,732円／月	11,352円／月	10,098円／月
1回当たり	週1回程度(1～4回/月)	4,556円／回	4,054円／回	456円／回	406円／回	912円／回	811円／回	1,367円／回	1,217円／回
	週2回程度(5～8回/月)	4,671円／回	4,159円／回	468円／回	416円／回	935円／回	832円／回	1,402円／回	1,248円／回

※　「１月当たり」の利用区分について、以下の事由に該当する場合は、日割り計算を行います。

⑴ 月途中で契約を開始した場合

⑵ 月途中で契約を解除した場合

⑶ 要介護から要支援又は事業対象者に変更になった場合

⑷ 要支援又は事業対象者から要介護に変更になった場合

⑸ 月途中で利用区分が変更になった場合

⑹ 要支援２の利用者が「週２回程度」を利用していた場合で、月途中に要支援１になった場合

⑺ 同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合

⑻ 介護予防短期入所生活介護等を利用した場合

【加算料金】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算項目		利用料	利用者負担額			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	週1回程度	919円	92円	184円	276円	1月につき
	週2回程度	1,839円	184円	368円	552円	1月につき
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	週1回程度	752円	76円	151円	226円	1月につき
	週2回程度	1,504円	151円	301円	452円	1月につき
若年性認知症利用者受入加算		2,508円	251円	502円	753円	1月につき
科学的介護推進体制加算		418円	42円	84円	126円	1月につき
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)		月の総利用単位数に9.2%を乗じて得た額の1割、2割又は3割が加算されます。				

※　サービス提供体制強化加算（Ⅰ）は、介護職員の総数のうち、介護福祉士を70%以上、又は、勤続10年以上の介護福祉士を25%以上配置している場合に算定します。

※　サービス提供体制強化加算（Ⅱ）は、介護職員の総数のうち、介護福祉士を 50%以上配置している場合に算定します。

※　若年性認知症利用者受入加算は、65 歳未満の認知症の利用者に対し、個別の担当者を定め、その者を中心に特性やニーズに応じたサービスを提供した場合に算定します。

※　科学的介護推進体制加算は、利用者ごとのＡＤＬ値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を通所介護の適切かつ有効な提供に活用している場合に算定します。

※　介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。

※　上記の料金は１か月分まとめて計算すると、若干の誤差が生じる場合があります。

※　要介護１以上と認定された場合は、指定通所介護の利用料が適用されます。
自立と認定された場合は全額自己負担となります。

※　介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額にあわせて、利用者負担額も変更になります。

（３）その他の費用について

項　　目	内　　容	料　　金
食費	昼食	650 円
	おやつ	100 円
おむつ代	紙おむつ	92 円
	紙パンツ	84 円
	尿とりパット	20 円
個別行事 レクリエーション代		要した費用の実費
複写物の交付	白黒	１枚　10 円
	カラー	１枚　30 円

※　利用予定日の前日（正午）までに申出がなく利用を中止された場合は、食事代相当分（750 円）を請求します。

※　おむつ代は使用時のみの請求となります。

（４）「社会福祉法人による利用者負担軽減制度」について

①当事業所は、「社会福祉法人による利用者負担軽減」を実施しています。「京都市社会福祉法人利用負担軽減確認証」を提示された月から利用料負担の軽減をさせていただきます。また、有効期限を更新された場合は、必ず再度提示していただくようお願いします。

②老齢福祉年金の受給者や市民税が世帯非課税である方などで生計の困難な方が対象です。申請手続きについては、京都市各区役所健康長寿推進課高齢介護保険担当へお問い合わせください。

４　利用者負担額、その他の費用の請求及び支払方法について

請 求 方 法	利用者負担額及びその他の費用は、利用月ごとの合計金額により、請求します。 上記に係る請求書は、利用月の翌月 15 日頃にお届け（郵送）します。
支 払 期 日	利用月の翌月の 27 日（金融機関休業日については翌営業日）
支 払 方 法	口座振替 お手持ちの口座より振替が可能です。（手数料は、事業所負担）

５　利用の中止、変更、追加について

（１）通所介護の中止、変更、追加について

①利用者は、利用者の都合によりサービスの利用を中止する場合には、サービス実施日の前日までに事業所に申し出ることとします。

②利用日の変更・追加は、担当のケアマネジャーと協議し、事業所の空き状況を踏まえて可能な範囲で調整させていただきます。

（２）介護予防型デイサービスの中止、変更、追加について

①利用者は、利用者の都合によりサービスの利用を中止又は変更することができます。この場合には、利用者はサービス実施日の前日までに事業所に申し出ることとします。

②追加については､地域包括支援センター（介護予防支援事業所）の担当職員にご相談ください。

③予定されていた日に利用ができない場合は、事業所の稼働状況を確認の上、可能な範囲での振替利用の調整を行います。

６　長期休止について

（１）入院・入所等で１か月以上利用を休止された場合の利用の再開について、事業所の稼動状況により、希望される日や曜日に対応できない場合があります。その際は、利用者にほかの利用可能な日や曜日を提示し、あらためて調整します。

（２）サービスを休止して３か月以上経過する場合は、契約の終了に関して相談をさせていただきます。

７　サービスの利用に当たっての留意事項について

（１）サービス利用の際には、以下の書類をご提示ください。

①必要書類

・介護保険被保険者証

・介護保険負担割合証

・京都市社会福祉法人利用者負担軽減確認証（対象者のみ）

②提示をしていただきたい時

・初回利用時

・上記①の必要書類の内容が変更された時

（２）事業所内の設備や器具は本来の用途に従って利用し、これに反した利用により破損等が生じた場合は、必要に応じて修理費用等の実費弁償をしていただきます。

（３）金銭等の管理は各自で行っていただきます。

（４）禁止事項

①サービス利用における禁止事項

・決められた場所以外での喫煙

・ほかの利用者等へ迷惑を及ぼす行為（宗教活動、政治活動、営利活動等を行うこと。）

・危険物（発火性のあるもの等）の持込

②その他の禁止事項

・ほかの利用者、家族及び職員と、個人的に金品の貸し借りを行うこと。

なお、職員への贈答品は、お断りしております。

・特定の職員に対し、個人的に契約の申込みを行うこと。
・特定の職員に対し、個人的に連絡を行うこと。

８　緊急時等の対応について

職員は、サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関（社会福祉法人京都社会事業財団　京都桂病院）に連絡する等、必要な措置を講じます。また、状況に応じて救急隊への依頼又は緊急受診を行いますが、原則として、家族に付き添い等をお願いします。

９　事故発生時の対応について

（１）事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、京都市、関係市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業所、地域包括支援センター（介護予防支援事業所）等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

（２）事業所は、事故の状況や事故に際して採った処置について、記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。

（３）事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

10　悪天候時の対応について

台風、雪等による天候不良時には事業所は、利用者・家族と相談の上、利用者の安全確保のため、送迎時間帯及び利用日の変更又はサービスの提供を中止することがあります。なお、天候不良時とは、警報の発令、その他実際の気象条件に応じ事業所が安全の確保が図れないと判断した場合を含みます。

11　非常災害時の対応及び対策について

（１）地震・噴火・台風等の天災、その他事業所の責に帰すべからざる事由により通所介護及び介護予防型デイサービスの実施ができなくなった場合には、事業者は利用者に対して当該サービスを実施すべき義務を負いません。

（２）事業所は、非常災害に備えるため、別に定める「災害対策計画等」に基づき、年２回定期的に避難訓練等を行います。

（３）事業所は、訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

12　衛生管理等について

（１）事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。

（２）事業所は、当該事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように以下の措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めます。

①事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。

②事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。

③事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

13　業務継続計画の策定等について

（１）事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。

（２）事業所は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

（３）事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

14　虐待の防止について

（１）事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じます。

①事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。

②事業所における虐待の防止のための指針を整備します。

③事業所において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施します。

④上記の措置を適切に実施するための担当者を配置します。

（２）事業所は、サービス提供中に、職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報します。

15　身体的拘束等の適正化について

（１）事業所は利用者に対し、利用者又はほかの利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合の例外３原則（①切迫性　②非代替性　③一時性）と認められる時以外は、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

（２）緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

なお、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その時点で個別に説明を行うとともに同意を得ます。

16　第三者評価の実施状況について

実　施　の　有　無	有
直近の実施年月日	平成 27 年 2 月 24 日
評価機関の名称	特定非営利活動法人　きょうと福祉ネットワーク一期一会
評価結果の開示状況	施設内掲示、ホームページ及び広報誌に掲載

17　ハラスメント防止対策について

事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職

員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

18　苦情・相談受付について

（１）サービスの提供に係る利用者やその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じます。

（２）事業所は、提供したサービスに関し、国又は地方公共団体が行う調査に協力するとともに、国又は地方公共団体から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

（３）事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

（４）当事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

所在地	京都市西京区下津林東大般若町 32 番地
電話番号	（０７５）３９１－１６８５
ＦＡＸ	（０７５）３９１－１６４０
受付窓口担当者	吉坂　理戸
受付時間	午前８時３０分から午後５時３０分まで

また、苦情受付ボックスを玄関・受付に設置しています。

なお、当事業所以外に居宅介護支援事業所、京都市の各区役所・支所、京都府国民健康保険団体連合会等にも苦情・相談の受付窓口があります。

【各窓口連絡先】

窓口	電話番号
西京区役所　保健福祉センター健康福祉部 健康長寿推進課（高齢介護保険担当）	（０７５）３８１－７６３８
京都府国民健康保険団体連合会	（０７５）３５４－９０９０
その他の受付窓口（　　）	（　　）　　－

※　その他の受付窓口は、利用者の保険者が京都市西京区以外の場合に記入

【第三者委員】

中野　篤子　※京都さくら司法書士事務所 司法書士	（０７５）７６２－２２９６
福富　昌城　※花園大学 教授	（０７５）８１１－５１８１

19　地域との連携等について

（１）事業所は、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めます。

（２）事業所は、提供したサービスに関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めます。

20　個人情報の保護について

（１）事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダ

ンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとし、以下に記載するとおり必要最小限の範囲内で使用します。

（２）使用目的

①適切なサービス提供のために必要な場合の施設内での情報収集と情報共有

②上記①のほか、介護保険サービス事業所又は利用されるその他福祉サービス等との情報収集、連絡調整が必要な場合

③現にサービスの提供を受けている場合で、利用者・家族が体調を崩し、又は怪我等で病院へ行った時の医師・看護職員等への情報提供

（３）個人情報を提供する事業所

①担当の居宅介護支援事業所又は地域包括支援センター（介護予防支援事業所）

②居宅サービス計画書又は介護予防サービス・支援計画書に掲載されている介護保険サービス事業所等

③かかりつけ医の所属する病院又は診療所、医院等

④緊急時は③以外の病院等

⑤保健福祉センター等

（４）使用する期間

契約終了まで

（５）使用する条件

①個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては、関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払います。

②個人情報を使用した会議、相手方、個人情報の利用内容等の経過を記録します。

③利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族等の個人情報を用いる場合は当該家族等の同意をあらかじめ文書により得るものとします。

21　記録の整備について

（１）職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとします。

（２）利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から５年間保存するものとします。

22　その他

（１）当事業所では、ボランティア及び専門職の養成のために実習・研修生の受入れをしています。サービス提供に当たり、実習生等が職員に同行することがありますので、ご協力ください。なお、ボランティア、実習等の受入れに際しては、利用者の個人情報の取扱いについて留意いたします。

（２）職員の名刺等にメールアドレスを記載しておりますが、緊急の連絡の場合は、必ずお電話にてご連絡いただきますようお願いします。

サービス提供に当たり、利用者に対して重要事項説明書を交付のうえ、サービス内容、重要事項及び個人情報の利用について説明を行いました。

この重要事項説明書の説明年月日	令和　　年　　月　　日

事業者	所　在　地	京都市西京区山田平尾町 17 番地
	法　人　名	社会福祉法人　京都社会事業財団
	代 表 者 名	理事長　　野　口　　雅　滋　　印
事業所	所　在　地	京都市西京区下津林東大般若町 32 番地
	事 業 所 名	京都市桂川老人デイサービスセンター
	管　理　者	吉　坂　　理　戸
	事業所番号	２６７４０００００５０
説明者	職　　名	
	氏　　名	印

私は、重要事項説明書に基づいてサービス内容、重要事項及び個人情報の利用について説明を受け、その内容に同意のうえ、本書面を受領しました。

利　用　者	住所	
	氏名	印

代　筆　者	氏名	印

（利用者との続柄：　　）

代　理　人	住所	
	氏名	印

（利用者との続柄：　　）